



Nr.1730 /11.10.2021

RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI an școlar 2020-2021

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială :

La nivelul unității noastre, am conceput și realizat documente de proiectare managerială: Planul de dezvoltare școlară (2017-2021) și planurile manageriale (semestriale și anuale) pornind de la motivarea activității prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale organizației în cadrul activității anterioare. Elaborarea acestor documente s-a bazat pe analiza riguroasă a activității desfășurate de conducerea unității, în vederea stabilirii unor acțiuni prioritare.

1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

Analiza anuală a fost bine realizată reflectând activitatea desfășurată de conducerea școlii. La nivelul unității școlare s-au procurat toate materialele care contribuie la desfășurarea optimă a activităților, precum și documente curriculare oficiale, manuale, auxiliare curriculare, cărți pentru bibliotecă și aparatură auxiliară.

1.2.1 Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor s-a făcut la începutul anului școlar în cadrul ședinței Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, constatându-se o permanentă preocupare a conducerii școlii pentru acest lucru, majoritatea cadrelor didactice având în cadrul Consiliului profesoral o anumită responsabilitate bine definită. De asemenea Consiliul de administrație a fost alcătuit conform normativelor în vigoare cu responsabilități precise a fiecărui membru.

- Consiliul clasei a fost constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă și un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei.
- Consiliul reprezentativ al părinților a fost format din președinții Comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

În cadrul școlii noastre s-au constituit comisii de lucru cu caracter permanent sau temporar după cum urmează: Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Comisia pentru curriculum, Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, Comisia pentru controlul managerial intern, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Comisia pentru perfecționare și formare continuă, Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală, Comisia de rechizite și burse, ș.a.

Am monitorizat și controlat activitatea în cursul acestui an școlar, urmărind eficientizarea tuturor componentelor, comisiilor și compartimentelor școlii, astfel încât aceasta să reușească, printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și competențelor



propușe. Toate activitățile s-au desfășurat conform programelor de activitate pe semestre ale consiliilor, comisiilor.

1.2.2. Repartizarea responsabilităților - s-a făcut în urma discutării fișei postului a fiecărui cadru didactic în cadrul ședinței Consiliului profesoral, la începutul anului școlar.

1.2.3. Organizarea timpului

Schemele orare s-au stabilit pentru fiecare clasă în funcție de planul cadru de învățământ și de particularitățile clasei. În întocmirea orarului s-a ținut seama de curba oboselei elevilor în decursul unei zile, dar și în decursul unei săptămâni, de gradul de solicitare al disciplinelor, urmărindu-se repartizarea judicioasă a acestora pe zile și pe ore. Cursurile s-au desfășurat într-un singur schimb. Eficiența personalului și a elevilor s-a realizat prin utilizarea adecvată a resurselor de timp în cadrul unui program, orar bine stabilit. S-au respectat cu strictețe orele prevăzute în orar, precum și recreațiile elevilor.

1.2.4. Monitorizarea întregii activități

Am monitorizat, controlat și evaluat activitățile privind:

- calitatea întocmirii documentelor de planificare și depunerea lor la termen;
- completarea la termen stabilit a documentelor școlare oficiale;
- structurarea schemei orare și respectarea acesteia;
- completarea condiției de prezență;
- arhivarea și securizarea documentelor școlare oficiale;
- respectarea parcurgerii planificărilor/programelor;
- conducerea lecțiilor conform proiectului deja elaborat astfel încât să se obțină maximum de eficiență a lecțiilor;
- calitatea și eficiența folosirii resurselor umane ale clasei și cele materiale ale școlii;
- notarea ritmică a elevilor;
- respectarea criteriilor pentru temele pentru acasă;
- respectarea programului de pregătire suplimentară a elevilor cu dificultăți în învățare, performanți și de sfârșit de ciclu;
- analiza și eficiența consiliilor și comisiilor;
- utilizarea Sistemului Educativ Informatizat;
- îndeplinirea responsabilităților la nivel de unitate;
- colaborarea cu familia și implicarea acesteia în viața școlii;
- activitatea extrașcolară;
- formarea continuă a cadrului didactic;
- transmiterea la timp și corect a informațiilor și situațiilor solicitate și respectarea reglementărilor în vigoare;
- întocmirea situațiilor statistice ale elevilor la sfârșitul semestrului, a statelor de funcții și fișelor de încadrare – vacantare, a statelor de plată;
- îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului a personalului didactic auxiliar și nedidactic.



1.3. Autoevaluarea activității manageriale

Puncte tari

- întocmirea la termen a documentelor de proiectare managerială;
- stabilirea obiectivelor pe compartimente și a priorităților;
- activități privind asigurarea calității procesului de învățare;
- proiectarea programului de asistențe și interasistențe anuale și semestriale în funcție de nevoi și în colaborare cu CEAC;
- asigurarea unui climat optim de muncă;
- monitorizarea, controlul și evaluarea activităților școlare și extrașcolare;
- acordarea de audiență și consultanță părinților;
- implicarea părinților în viața școlii;
- colaborare foarte bună cu personalul unității și cu ISJ Brăila;
- colaborare bună cu reprezentanții primăriei, cabinetului medical, bisericii, poliției, precum și cu alte unități de învățământ;
- parteneriate educaționale;
- organizarea de activități cultural-educative și cultural artistice;
- asigurarea utilizării Sistemului Educativ Informatizat;

Puncte slabe

- dificultăți/rezultate slabe înregistrate în pregătirea elevilor proveniți din familii dezorganizate;
- pondere mică a elevilor performanți;
- tratarea diferențiată a elevilor.

1.4. Activitate de (auto)formare managerială

Particip la ședințele cu directorii organizate de ISJ Brăila și studiez lucrări și publicații de management și dezvoltare instituțională.

În vederea autoperfecționării, în acest an am participat la programul de perfecționare Digitaliada și la cursul de Evaluator la Examene.

1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager

Planurile manageriale semestriale și anuale întocmite au vizat creșterea calității actului didactic, folosirea eficientă a resurselor umane și materiale ceea ce constituie o premisă favorabilă pentru realizarea unei educații moderne adecvate priorităților strategice ale proiectelor de dezvoltare instituțională și ale planurilor de acțiune ale școlii.

2. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

2.1. Baza materială

Conducerea unității noastre are o preocupare permanentă pentru asigurarea unui climat adecvat desfășurării procesului instructiv-educativ, drept pentru care modernizarea și întreținerea spațiilor de învățământ a stat și stă în atenția conducerii unității noastre. Toate clasele au conexiune la Internet, laptop și cameră web pentru învățământul hibrid. S-au pavat trotuarele de la Școala Gimnazială Mircea Vodă, ciclul primar și de la Grădiniță cu Program Normal Mircea Vodă. S-au achiziționat materiale pentru activitățile sportive.



2.1.2. Biblioteca

Asigurarea manualelor școlare pentru elevi s-a realizat la începutul anului școlar. Am asigurat procurarea auxiliarelor curriculare. Biblioteca este funcțională, fiind în răspunderea a trei cadre didactice: profesor de limba română, profesor de limbi străine și învățător. Există un număr de 5452 volume, bine organizate într-o sală cu destinație proprie. S-a creat o bază de date în excel cu toate volumele de cărți din bibliotecă.

2.2. Resurse financiare

2.2.1. Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Am elaborat proiectul de buget pentru anul 2020 conform legislației în vigoare privind costul standard elev/preșcolar și l-am înaintat Primăriei Mircea Vodă spre aprobare.

Conform costului standard 2019, de la bugetul de stat privind salariile se prezintă astfel: din totalul de 2042646- preșcolar 269861, primar 568362, secundar inferior 1204423.

Dobanzi-10846

De la bugetul local s-a aprobat suma de 375000 lei din care 23000 transport cadre didactice, 240000 materiale (123000 cost standard, 117000 buget local), 32000 alocații pentru copii cu CES, 20000 pentru burse, 60000 investitii.

3. RESURSE UMANE

3.1. Personal didactic

3.1.1. Încadrarea cu personal didactic

Statul de funcții cuprinde, în anul școlar 2020-2021, 19,61 posturi didactice.

După modul de încadrare, situația personalului didactic este următoarea :

Postul /catedra	STUDII			GRAD DIDACTIC				STATUT		
	S	SSD	M	I	II	def	deb	Titular	Detașat	Suplinitor
Profesor	13	-	-	4	1	3	5	6	-	7
Învățător	6	-	1	2	-	4	1	6	-	1
Educatore	1	-	3	2	1	1	-	4	-	-
TOTAL	20	-	4	8	2	8	6	16	-	8

3.1.2. Activitatea consiliilor

La începutul anului școlar am elaborat tematica Consiliului profesoral, care a fost discutată și aprobată în Consiliul de administrație, precum și tematica Consiliului de administrație discutată și aprobată și aceasta. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral și Consiliului de administrație le-am consemnat în Registrele de procese-verbale.

În ședințele Consiliului clasei, de sfârșit de semestru, fiecare învățător/diriginte a prezentat raportul situației școlare a elevilor clasei.

Am convocat Consiliul reprezentativ al părinților pentru a discuta raportul anual de activitate și raportul execuției bugetare și extrabugetare.



Responsabilii comisiilor au elaborat Programele de activități și Raportul de activitate, care au fost prezente, dezbătute și aprobate în Consiliul profesoral.

3.1.3. Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice

În acest an școlar, fiecare cadru didactic a fost îndrumat spre tipul de formare continuă cel mai potrivit, raportat la nevoile individuale și la necesitățile școlii.

S-a realizat prin participarea la activitățile comisiilor, a cercurilor pedagogice, la obținerea gradelor didactice, la cursuri de perfecționare și la masterate.

Cadrele didactice înscrise la grade și care au susținut inspecții sunt:

- grad I-Neculai Aurelia, inspectie speciala
- grad II-Drugescu Adriana, inspectie curenta 1, 2
- grad II- Simion Georgiana, inspectie curenta
- grad II-Fuior Cosmin,inspectie curenta 1,inspectie curenta 2
- grad II- Parlog Nicoleta,inspectie curenta, inspectie speciala
- def- Tutulan Adina, inspectie de specialitate
- grad II- Ion Florentina- inspectie speciala
- grad II- Bardas Mihaela,inspectie curenta, inspectie speciala

Cadrele didactice au participat la cursuri de perfecționare.

3.2. Elevi

3.2.1. Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară

Școala Gimnazială Mircea Vodă are la sfârșitul anului școlar 2020-2021 un efectiv de 233 elevi și 67 preșcolari (300).

3.2.2. Școlarizarea și frecvența

Majoritatea elevilor/ preșcolarilor înscriși în unitatea noastră de învățământ își exercită calitatea de elev/preșcolar prin frecventarea cursurilor și participarea la toate activitățile existente în programul școlii.

3.2.3. Cauze ale absenteismului

Majoritatea absențelor sunt datorate îmbolnăvirii elevilor, dovedite cu adeverințe medicale sau cereri scrise ale părinților, motivate de fiecare diriginte sau învățător, dar există și absențe datorită atitudinii negative a părinților față de educația școlară. Multe absențe se datorează și învățământului online.

**3.2.4. Rezultate la învățătură/ Corigențe/Repetenți**

La sfârșitul anului școlar, rezultatele la învățătură sunt sintetizate astfel:

Mircea Vodă

Nivele de învățământ	Înainte examenului de corigență				Situatie finală, după examenul de corigență	
	Nr. repetenți	Nr. corigenți			Situatie școlară neîncheiată	Nr. repetenți
		1 ob.	2 ob.	Total		
PRIMAR	0	0	0	0	0	0
GIMNAZIAL	0	10	29	39	0	0
TOTAL	0	10	29	39	0	0

Dedulești

Nivele de învățământ	Înainte examenului de corigență				Situatie finală, după examenul de corigență	
	Nr. repetenți	Nr. corigenți			Situatie școlară neîncheiată	Nr. repetenți
		1 ob.	2 ob.	Total		
PRIMAR	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0

Mircea Vodă

Clasa	Înscriși la începutul anului șc.	Rămași la sfârșitul an. șc.	Înscriși pe parcursul anului școlar	Transfe rați la alte unit.	Promovați la sf. an. șc.	Repe tenți	Situații neîn cheiate
CP-IV	95	99	4	-	99	-	-
V-VIII	99	102	4	1	102	0	-
Total	194	201	8	1	201	0	-

**Dedulești**

Clasa	Înscriși la începutul anului șc.	Rămași la sfârșitul an. șc.	Înscriși pe parcurs ul anului școlar	Transfe rați la alte unit.	Promovați la sf. an. șc.	Repe tenți	Situații neîn cheiate
CP-IV	29	32	3	-	29	-	-
Total	29	32	3	-	29	-	-

În vederea îmbunătățirii procesului de învățare am demarat o serie de activități de ameliorare a deficiențelor și strategii individualizate de recuperare: munca diferențiată la oră, ponderea și diferențierea temelor, lucrul în echipă, ore de pregătire suplimentară în afara orelor de curs.

3.2.5. Rezultate obținute de elevi la Evaluarea Națională 2021.

Nr crt	Discipli na	Pre-zenți din care:	F	B	Note < 5	F	B	Note 5-5.99	F	B	Note 6-6.99	F	B	Note 7-7.99	F	B	Note 8-8.99	F	B	Note 9-10	F	B
1	Română	11	7	4	0	0	0	1	0	1	1	0	1	5	3	2	4	4	0	0	0	0
2	Matema tică	11	7	4	0	0	0	1	1	0	6	4	2	3	1	2	1	1	0	0	0	0
3	MEDIA E.N.	11	7	4	0	0	0	0	0	0	5	2	3	4	3	1	2	2	0	0	0	0
4	Procent	100%			0%			0%			45,45%			36,36%			18,18%			0%		

Rata de participare: 57,89% (11 elevi au participat la E.N. din 19 elevi înscriși)

Rata de promovabilitate: 100%



3.2.6. Rezultatele obținute la concursuri și olimpiade școlare

1. Premiul II la Festivalul Național de Dans "Stelutele dansului", Rm. Sarat-Vulturasi Junior
2. Premiul I la Festivalul Național de Dans "Stelutele dansului", Rm. Sarat-Vulturasi

3.2.7. Inserția școlară / socială a elevilor după absolvire

Toți elevii clasei a VIII-a au absolvit școala gimnazială, 11 au fost repartizați în învățământul liceal de stat în prima etapă de admitere :

Nr. crt.	Numele candidatului	Liceul în care a fost repartizat	Specializarea la care a fost repartizat	Med. adm.
1.	Antohe Leonard Georgian	Colegiul Economic "Ion Ghica" Brăila	Comert	6,79
2.	Bâcâin I. Crina Cosmina	COLEGIUL ANA ASLAN	Științele Naturii	8,52
3.	Buturugă C. Nicolaos Hristos	LICEUL TEORETIC CONSTANTIN ANGELESCU	Matematică-Informatică	7,96
4.	Corbu I. Ana Maria	Colegiul National Pedagogic "D. P. Perpessicius"	Filologie	8,99
5.	Dragu L. Andreea Cosmina	LICEUL TEORETIC CONSTANTIN ANGELESCU	Filologie	7,42
6.	Golita Mihaela	LICEUL TEORETIC CONSTANTIN ANGELESCU	Filologie	6,65
7.	Lupu G. Petruța Alexandra	LICEUL TEORETIC CONSTANTIN ANGELESCU	Filologie	7,73
8.	Mocanu D. George	LICEUL TEORETIC CONSTANTIN ANGELESCU	Matematică-Informatică	6.86
9.	Pîslaru A. Ionela	LICEUL TEORETIC CONSTANTIN ANGELESCU	Filologie	7,68
10.	Savin M. Nicoleta	LICEUL TEORETIC CONSTANTIN ANGELESCU	Filologie	7,37
11.	Stănilă M. Ștefan Daniel	LICEUL TEORETIC CONSTANTIN ANGELESCU	Matematică-Informatică	7,22



8 au fost repartizați în învățământul profesional:

Nr. crt.	Numele candidatului	Liceul în care a fost repartizat	Specializarea la care a fost repartizat
1.	Bocioacă N. Mihaela Valentina	Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu	Brutar -patiser
2.	Bran N. Ionuț Florin	Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu	Mecanic agricol
3.	Cazacu V. Mihaela Alina	Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu	Brutar -patiser
4.	Căldăraru Cristina	Liceul K. Constantinescu	Zootehnist
5.	Iosif. M. Paula - Georgiana	Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu	Brutar -patiser
6.	Mîndroasa M. Iulian Gabriel	Liceul Tehnologic Panait Istrati	Tinichigiu
7.	Barbieru Teodor	Liceul Tehnologic Nicolae Oncescu	Mecanic agricol

1 elev, Bocioacă Andreea Lăcrămioara , nu a mai dorit să continue studiile.

3.3. Încadrarea cu personal didactic auxiliar

La nivelul unității noastre există 1 post secretar, 1 post contabil și 0,5 bibliotecar vacant.

3.4. Încadrarea cu personal nedidactic

Personalul nedidactic din școală este încadrat după cum urmează :

- 5 posturi îngrijitori
- 0,25 post vacant



4. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

4.1. Calitatea proiectării didactice

În elaborarea documentelor de planificare a muncii instructiv-educative cadrele didactice din unitatea noastră au respectat următoarele criterii:

- prescripțiile curriculumului național și cel local;
- specificul grupului de elevi țintit;
- folosirea la maxim a bazei umane a clasei și materiale a școlii;
- depunerea documentelor de planificare la directorat la termen.

Planificările calendaristice s-au întocmit la toate disciplinele, pe semestre, în funcție de structura anului școlar, a activităților de învățare, asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse.

În vederea elaborării proiectului didactic personalul didactic a stabilit cu precizie obiectivele lecției și a ales strategii didactice adecvate (de tip activ, participativ, formativ). Elaborarea proiectului didactic s-a făcut clar și explicit, ținând cont de următoarele repere: rigoare științifică, strategii activ - participative, obiective operaționale corect formulate.

4.2. Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității

Curriculum-ul la decizia școlii s-a elaborat în concordanță cu cerințele elevilor și obiectivele de dezvoltare ale comunității.

4.3. Prezentarea opționalelor/pachetelor de opționale

Disciplinele opționale pentru anul școlar 2020-2021 au fost alese pe baza unor proceduri de consultanță cu părinții și aprobate de Consiliul de administrație al școlii, după cum urmează:

Grupa mică- "Educație pentru sănătate" - 1 oră

Grupa mijlocie- Educație rutiera-1 ora

Grupa mare- "Educație pentru sănătate" -1 oră

Clasa pregătitoare - "Traistuta cu povesti" - 1 oră

Clasa a III-a - "Educație pentru sanatate" - 1 oră / Științe

Clasa a V-a - " Terra casa noastră" - 1 oră

Clasa a VI-a - "Educație pentru sănătate" / Științe -1 oră

Clasa a VII-a - "Educație pentru sănătate" -1 oră

Clasa a VIII-a - Matematică Aplicată / Științe - 1 oră

Structura Dedulești:

Grupa combinată-Educarea limbajului-Să învățăm să vorbim corect-1 oră

Clasa pregătitoare+ a II-a- Sănătate și educație- 1 oră

Clasa a III a+a IV-a - " Traistuta cu povesti" - 1 oră



4.4. Calitatea predării

Prin asistențe la ore și prin verificarea proiectării didactice am controlat calitatea procesului instructiv-educativ. În programul de asistențe am cuprins minim 2 asistențe pentru fiecare cadru didactic pe semestru. Fiecare cadru didactic își organizează procesul de predare în așa fel încât să faciliteze receptarea.

GRĂDINIȚĂ. Doamnele educatoare stabilesc și ordonează coerent și corespunzător activitățile și colectivul de elevi, estimează atent și revizuiesc periodic timpul alocat fiecărui proiect tematic în funcție de interesul manifestat și de capacitățile lor de învățare. Pentru ca orele să se desfășoare plăcut și eficient au confecționat și achiziționat material didactic, mijloace de învățământ și auxiliare didactice având în vedere funcțiile pe care acestea trebuie să le îndeplinească. În conformitate cu tipul de activitate desfășurată au amenajat în sala de grupă zone de interes.

ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR. În vederea însușirii cunoștințelor, domnii învățători folosesc material didactic vizual relevant și în cantitate suficientă. Transmiterea cunoștințelor se face în mod gradat, într-o succesiune logică, evitându-se excesul de detalii. Situațiile de învățare sunt selectate astfel încât să stimuleze gândirea elevului, să-i formeze deprinderile de muncă și studiu necesare instruirii pe durata întregii vieți. Învățătorii stabilesc strategii și metode didactice corespunzătoare componentei clasei și particularităților de vârstă ale elevilor și respectă concordanța între obiectivele propuse și cele realizate. În evaluare folosesc atât metode tradiționale cât și metode moderne, urmărind realizarea calității procesului instructiv-educativ; stabilesc obiectivele evaluării și elaborează instrumentele de evaluare, apreciază cantitativ și calitativ rezultatele evaluării și valorifică aceste rezultate.

LIMBĂ ȘI COMUNICARE. În cadrul lecțiilor de limba și literatura română, limba engleză, limba franceză și limba latină profesorele au folosit toate resursele didactice de care dispune școala, precum și cele personale: dicționare, culegeri de gramatică, de exerciții, monografii, planșe, imagini, filmulețe, portrete. În privința realizării eficiente a orelor și atingerea obiectivelor lecțiilor au avut în vedere folosirea strategiilor didactice corespunzătoare clasei și particularităților de vârstă. Evaluarea elevilor au făcut-o în conformitate cu cerințele curriculumului național și ținând cont de capacitatea individuală a elevilor. Au informat elevii din timp despre tematica probelor de evaluare și au evaluat corect și obiectiv, respectând criteriile de evaluare, vizând în mod special dicția, ortografia, scrierea, pronunția, vocabularul, folosirea adecvată a structurii gramaticale. Folosesc strategii care să stimuleze creativitatea și motivarea elevilor.

MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII

În cadrul lecțiilor de matematică, fizică, chimie și biologie situațiile de învățare au fost alese în așa fel încât să stimuleze creativitatea, flexibilitatea și problematizarea folosind metode și procedee ce converg spre sporirea rolului formativ al acestor discipline. În rezolvarea problemelor și exercițiilor elevii lucrează independent dar și pe grupe; în funcție de capacități aceștia primesc sarcini cu grade de dificultate diferite. Obiectivele propuse au fost realizate, elevii reușind la sfârșitul lecțiilor să rezolve probleme și exerciții. În laboratorul digital creat se desfășoară orele de matematică și TIC pentru clasele V–VIII, în cadrul cărora sunt folosite materialele digitale oferite prin proiectul Digitaliada. Digitaliada încurajează



folosirea conținutului digital educativ la clasă pentru a crește performanțele școlare ale elevilor. Folosirea metodelor digitale la ore motivează elevii și îi determină să fie mai angajați în procesul învățării. Folosirea aplicațiilor de pe tablete, îi conectează mai mult cu matematica aplicată, îi face să fie mai creativi și le oferă oportunități pentru diverse activități. Elevii pot lucra pentru a culege informații, a rezolva teste sau alte sarcini în ritmul lor, aplicațiile dând profesorului informații valoroase despre nivelul de înțelegere și de însușire a cunoștințelor pentru fiecare elev. Avantajul testelor online este că oferă feed-back imediat, elevii putând ști instantaneu dacă au răspuns sau nu corect și care este răspunsul corect. Testele online sunt realizate pe platformele educaționale Kahoot, Quizziz și Altăîntrebare. Metodele digitale folosite au contribuit la creșterea eficienței orelor, au condus la creșterea randamentului școlar și implicit la atingerea obiectivelor prevăzute în programa școlară. Unele lecții de fizică și de chimie se desfășoară în laborator, urmărindu-se astfel corelarea experimentului cu teoria. În funcție de tipul experimentului se planifică derularea activității, se asigură echipamentele și materialele necesare în condiții de securitate. Pentru a asigura desfășurarea controlată a experimentului domnul și doamna profesoară coordonează secvențele de instruire, instrucțiunile de lucru fiind date pas cu pas. La biologie doamna profesoară a folosit materiale didactice precum: planșe, mulaje, microscop. A avut o activitate intensă în timpul orelor dorind să stimuleze și să motiveze elevii, să le cultive dragostea pentru disciplină. Evaluarea a fost eficientă și obiectivă, verificându-se atât bagajul de noțiuni acumulat de elevi cât și capacitatea acestora de a aplica noile cunoștințe în practică sau în cadrul rezolvării unor exerciții și probleme.

OM ȘI SOCIETATE. Prin intermediul orelor din această arie curriculară profesorii au urmărit și realizat următoarele obiective: înțelegerea și reprezentarea timpului și a spațiului istoric, cunoașterea și folosirea surselor istorice, investigarea și interpretarea faptelor și proceselor istorice, perceperea și reprezentarea spațiului geografic, observarea, descrierea și relaționarea elementelor de mediu geografic, dezvoltarea comportamentelor favorabile ameliorării relațiilor dintre om și mediul înconjurător, cunoașterea tuturor aspectelor vieții și trăirii religioase, de la cele doctrinare la cele morale, de la cele pastorale la cele sociale, de la cele spirituale la cele culturale și apropierea de Dumnezeu din punct de vedere spiritual –la religie. Urmărind îmbunătățirea continuă a nivelului de pregătire al elevilor s-au folosit multiple metode și procedee, realizând performanțe bune în pregătirea elevilor. Cunoștințele elevilor au fost evaluate cu multă atenție, folosindu-se diferite tipuri de itemi: propoziții lacunare, întrebări structurate, întrebări cu răspuns scurt, desene lacunare, întrebări cu un singur răspuns corect sau mai multe răspunsuri corecte.

EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT. Idealul educațional promovat este dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a elevilor. Astfel s-a realizat cu succes următoarele obiective: întreținerea și îmbunătățirea stării de sănătate și formarea deprinderilor igienico-sanitare; influențarea evoluției corecte și armonioase a organismului și dezvoltarea calităților motrice de bază; dezvoltarea deprinderilor motrice de bază, aplicativ-utilitare și sportive elementare; utilizarea acestor deprinderi individual, în cadrul unor ștafete; dezvoltarea spiritului de echipă și a colaborării, acceptând regulile stabilite. Reușita se datorează alegerii corecte a metodelor și procedeele adecvate, alegerii judicioase a exercițiilor pentru realizare temelor programate, folosirii cu maximă eficiență a timpului alocat lecției și stabilirii unei legături organice între latura instructivă și cea educativă, între caracterul informațional și formativ al lecției.



4.5. Program de pregătire remedială

Un obiectiv important vizat de către toate cadrele didactice a fost organizarea unui program de pregătire remedială pentru recuperarea deficiențelor din cauza învățământului online. S-a desfășurat programul Școala După Școală în lunile martie, aprilie, mai și iunie pentru un număr de 125 de copii, organizați în 9 grupe.

4.6. Program de pregătire suplimentară

În vederea obținerii unor rezultate bune la Evaluarea Națională, la matematică și română s-au organizat săptămânal ore de pregătire suplimentară.

4.7. Activitatea educativă

S-a întocmit programul activităților educative în acest an școlar. Dirigenții au întocmit planificările activităților educative pe clase conform cerințelor. În cadrul orelor de dirigenție s-au susținut toate temele prevăzute de metodologie.

Pentru o mai bună educare a elevilor și îndrumare a acestora spre o școală cât mai aproape de interesele și aptitudinile lor, împreună cu doamna dirigintă a clasei a VIII-a am organizat ședințe și lectorate cu părinții în care s-au prezentat elevilor și părinților Calendarul și Metodologia Evaluării naționale, Calendarul și Metodologia de admitere în clasa a IX-a, precum și graficul fiecăror activități.

4.8. Activitatea educativă școlară și extrașcolară desfășurată în anul școlar 2020-2021
-grădiniță-, „Toamna în parc”(jocuri în aer liber); „Sărbătoarea dovleacului”(confectionare felinare); „Sfântul Andrei”(tradiții și obiceiuri); „Moș Crăciun cu sânioara a sosit acum!”(tradiții și obiceiuri de iarnă).

-ciclul primar- „, Carnavalul toamnei”, „ 1 Decembrie Ziua Națională a României ”; 22 ianuarie,, Hai să dăm mână cu mână! “; 15 Ianuarie "Eminesciana " 24 Ianuarie " Mica Unire", 1 Martie " Sărbătoarea Mărțișorului ",1 Iunie "Zâmbet de copil", "Este lumea noastră să acționăm împreună ", Europa, la mulți ani!" 10 mai,

- Activități desfășurate în săptămâna Educației globale:

1. Să acționăm împreună pentru binele tuturor!

- vizionare de film și imagini reprezentative despre cum putem combate Coronavirusul,
- discuții pe baza filmului
- realizarea unor desene reprezentative pentru aceasta tema care ne preocupa pe toți în aceasta perioadă.

2. Cum salvăm Pământul?

- vizionare de film
- prezentări ppt
- colaje, afise cu desene reprezentative
- mese rotunde/ dezbateri

După vizionarea filmelor s-au purtat discuții cu elevii și părinții despre înțelegerea importanței unui mediu sănătos, despre importanța de a acționa împreună pentru a salva lumea în care trăim.

Au fost întrebați dacă știu cum trebuie protejzat mediul în care trăiesc, mulți elevi știau, însă au fost și care nu aveau cunoștințe despre ce înseamnă un mediu sănătos.



În cadrul dezbaterii care a urmat, elevii au aflat lucruri interesante despre cum pot polua mediul înconjurător măștile, mănușile și alte materiale pe care le folosim pentru a ne proteja de COVID-19

3. STOP VIOLENȚEI!

- desene, colaje, afișe

4. Lumea noastră, viitorul nostru!

“Planeta noastră, viitorul nostru!”

- vizionare de film,
- prezentări Power-Point, dezbateri, discuții tematice

-Dezbateri, prezentări ppt pe teme legate de pericolul mijloacelor mass-media și modalități de prevenire, efectele negative a utilizării în exces a calculatorului asupra formării și dezvoltării personalității elevilor: *Un internet sigur, Calculatorul, prieten sau dușman*

5. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

5.1. Colaborarea cu părinții. Implicarea în viața școlii

Între școală și familie există o bună colaborare prin participarea părinților la activitățile școlare și extrașcolare organizate. Dorind o implicare a familiei în activitățile formativ-educative, prin diferite modalități de comunicare, se organizează cu părinții ședințe, lectorate, vizite la domiciliu în cadrul cărora am oferit părinților cât mai multe informații despre situația copiilor la învățătură, comportament și greutățile întâmpinate în procesul de învățământ.

Legat de activitățile extrașcolare organizate de unitate, părinții au participat la serbările școlare cu ocazia diferitelor evenimente.

Părinții au răspuns cu promptitudine în vederea rezolvării unor probleme administrative gospodărești apărute în cursul semestrului.

5.2. Colaborarea cu Consiliul Local

Există o colaborare bună cu Consiliul Local și Primăria Mircea Vodă asigurându-se dezvoltarea bazei materiale pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a educației tuturor elevilor din comunitate.

5.3. Colaborarea cu alte instituții

Școala Gimnazială Mircea Vodă împreună cu Postul de Poliție Comunal Mircea Vodă au încheiat un plan local comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente școlii. În cadrul evenimentului național „Săptămâna Prevenirii Criminalității” s-au desfășurat activități pentru prevenirea delincvenței juvenile și siguranței rutiere. S-au mai realizat activități pentru informarea antiinfracțională a elevilor și sensibilizarea acestora pentru prevenirea conduitelor antisociale.

În anul școlar 2020-2021 s-a încheiat un parteneriat educațional școală-biserică. Scopul proiectului este cunoașterea învățăturilor Bisericii și formarea virtuților creștine.

**5.4. Colaborarea cu organizații, fundații, mass-media**

Avem încheiat un Protocol de colaborare cu Palatul Copiilor Brăila pentru ansamblul Vulturășul. Avem o strânsă legătură cu fundația Crucea Roșie care ne sponsorizează cu diferite obiecte pentru desfășurarea unor campanii educative.

Școala Gimnazială Mircea Vodă continuă implementarea proiectului *Digitaliada*, realizat de Fundația Orange. Este un program de educație digitală ce încurajează folosirea la clasă a metodelor de lucru interactive și a conținutului digital educativ, pentru a crește performanțele școlare ale elevilor. Prin acest proiect școala a beneficiat de 33 tablete, complet echipate și cu un set de aplicații și jocuri educative încărcate pe tablete, rucsace și creioane pentru toți elevii de gimnaziu și un monitor profesional.

În laboratorul digital creat se desfășoară orele de matematică și TIC pentru clasele V–VIII, în cadrul cărora sunt folosite materialele digitale oferite prin proiect. Tabletele sunt folosite și la alte discipline: fizică, chimie, religie, istorie, etc. Profesorii de matematică și TIC au participat la sesiuni de formare, au acces la proiecte didactice care integrează module digitale, precum și la aplicațiile educative integrate pe tablete și au primit ghiduri pentru predarea matematicii și T.I.C cu ajutorul metodelor digitale.

5.5. Colaborarea cu sindicatele

Reprezentantul sindicatului a participat la ședințele organizate de sindicat, comunicând personalului didactic din școală informațiile primite la aceste ședințe. De asemenea, a luat legătura cu sindicatul de câte ori a fost necesar.

5.6. Proiecte și parteneriate**Proiecte educaționale (nivelul școlii/ CAEJ/CAERI/CAEN/ Erasmus+)**

Titlu proiect	Parteneri	Activități proiect
Proiectul Ne pregătim pentru un viitor mai bun finanțat prin programul StartONG	asociația Act For Tomorrow	Activități educative Dotarea școlii cu laptopuri
Parteneriat Educațional Grădiniță –Biserică: „ <i>Suflet pentru suflet</i> ”	Biserica	<i>Să primim binecuvântarea!</i> (sfeștanie grădiniță) <i>Înger, îngherașul meu!</i> (memorizare rugăciune) <i>Sunt un bun creștin!</i> (împărtășirea copiilor)
Proiect Eno Tree Planting Day	ENO Environment Online	<i>Plantare pomi</i>
Parteneriat Educational: Școala Gimnazială Mircea Vodă- Postul de Poliție Comunală Mircea Vodă	Postul de Poliție Comunală Mircea Vodă	Campanie de informare (distribuire de materiale preventive tematice)
Proiect „ Carnavalul primăverii”	Liceul Teoretic comuna Balatina, raionul Glodeni, Republica Moldova.	Activități educative



Proiect Educational " Uite, vine Moș Crăciun "	parinti	Activitati educative
Proiectul Digitaliada 5.0	Fundația Orange	Susținerea de lecții interactive având ca suport tabletele.

5.7. Promovarea imaginii școlii

- Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate prin organizarea unor activități extrașcolare educative în parteneriat cu poliția locală, biserica, primăria, cabinetul medical și părinții;
- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extrașcolare, proiectele, concursurile desfășurate în cadrul școlii în ședințele Consiliului profesoral, Ședințele cu părinții și pe pagina de facebook a școlii;
- Realizarea și popularizarea pliantului școlii care cuprinde oferta educațională și exemple de bune practici.

6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

Doamna secretară a efectuat în timp util, complet și corect fiecare tip de lucrare. De asemenea a comunicat la timp informațiile solicitate și a respectat reglementările în vigoare. Și-a îndeplinit cu succes toate atribuțiile și responsabilitățile: a completat registrele de înscriere a elevilor, matricole și de evidență, a verificat cataloagele vechi, a întocmit situațiile statistice, a întocmit statele de personal și fișe de încadrare – vacantare, a întocmit complet statele de plată, pentru concedii medicale, a operat în cartelele de muncă toate modificările privind salarizarea, gradele, treptele, gradațiile, a păstrat securitatea sigiliului unității, documentelor de secretariat, a completat foile matricole.

Domna contabilă a reprezentat unitatea alături de conducătorul acesteia în relațiile cu agenții economici, instituții publice etc., în cazul încheierii contractelor economice de colaborare, de sponsorizare etc., în conformitate cu legislația în vigoare, a întocmit planurile de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, în termenele și condițiile prevăzute de lege, a întocmit acte justificative și documente contabile, cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare, a organizat circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronic și sistematic în evidența contabilă, a efectuat, organizat și condus operațiunile contabile pentru școală, a întocmit dările de seama contabile și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară, a verificat statele de plată, indemnizațiile de concediu de odihnă, concediu medical, statele de plată a burselor etc., a repartizat, pe baza de referat de necesitate, materialele de întreținere, consumabile.



7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

Personalul de îngrijire a îndeplinit corespunzător sarcinile de serviciu stabilite prin fișa postului și pe tot parcursul anului școlar, a păstrat și folosit în condiții normale bunurile din clase, holuri și spații sanitare, materialele pentru curățenie; a întreținut igiena în instituție, atât în interior cât și în exterior: spălat, măturat, ștergerea prafului, păstrarea instalațiilor sanitare în condiții igienice, executarea unor lucrări de zugrăvire și vopsire.

Personalul de întreținere a efectuat lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădire, a menținut instalația de încălzire în stare de funcționare, a igienizat grupurile sanitare din instituție și a respectat normele cu privire la paza și stingerea incendiilor, precum și normele de protecție a muncii.

8. AUTORIZAȚII SANITARE ȘI DE SECURITATE LA INCENDIU

NR. CR T.	LOCAȚIA	AUTORIZAȚII SANITARE DE FUNCȚIONARE NUMAR/DATĂ	AUTORIZAȚII DE SECURITATE LA INCENDIU
1	GRADINITA CU PROGRAM NORMAL MIRCEA VODĂ	NR.21811/07.08.2010	NR.2132/20/SU-BR din 21.01.2021
2	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ CORP A- SC. NR.1	NR.122 / 27.08.2013	NR.499345 /20.12.2012
3	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ CORP B-SC. NR.2	NR.24/31.05.2012	NR.499346/20.12.2012
4	ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ CORP C-SC. NR.2	NR.24/31.05.2012	NR.206/14/SU-BR din 16.10.2014
5	ȘCOALA PRIMARĂ DEDULEȘTI	NR.21423/19.02.2010	NR.284/16/SU-BR din 17.10.2016

9. PROGRAME SOCIALE PENTRU ELEVI

EURO 200	BURSE DE MERIT	BURSE SOCIALE	RECHIZITE GRATUITE
3	10	23	50

Director,
Prof. Ciortan Florin Florian

